

Instruction guide: CCDI Webinars and Knowledge Repository

Webinars: How to register

NOTE: Registration will close at 4:00 p.m. ET, one business day before the webinar

1. Visit <https://ccdi.ca/event-calendar/> to view webinar calendar.
2. Complete the required fields on the registration form of selected webinar
 - IMPORTANT: You must use your work email address and select “Employer Partner” as the type of registration in order for our system to recognize your registration as a Employer Partner and the price field will change to zero.
3. Upon completion of registration, you will automatically receive a confirmation email with a meeting invitation & Zoom link to add to your calendar.
4. Please check your junk/spam folder if it's not in your inbox.

Please submit any questions to: events@ccdi.ca

Knowledge Repository: How to sign up and access

1. From <https://www.ccdi.ca/> click the “Sign In” button on the top right corner.
2. Select “Register” and create your profile by completing the required fields on the registration form.
 - IMPORTANT: You must use your work email address and select the name of your Company/Organization from the dropdown list.
3. Upon submission of the form, you will receive an email with your login details.
 - Please check your junk/spam if you have not received it in your inbox.
4. Use the credentials you received by email to login
 - Note: You can update your credentials (change password) under the My Profile tab here: <https://portal.ccdi.ca/profile>
5. Use the Home page to help navigate across the search options and curated resources (recorded webinars, Diversity Calendar, Employer Partner Learning Paths)
 - To save frequently used resources, click “Favourite” on the selected resource and access it under “Knowledge Repository” on the main navigation bar.
 - Can search for resources under the categories of “Search Knowledge Repository” (by Advanced or Full Text search), “CCDI Research” (materials created by CCDI and organized by the type of resource) or “Topics” (popular and timely topics).

For any technical issues, please contact: kr@ccdi.ca

Guide d'instruction : Webinaires et Centre des compétences du CCDI

Webinaires : Comment s'inscrire

REMARQUE : l'inscription sera clôturée à 16 h 00 HE, un jour ouvrable avant le webinaire.

1. Visitez le site <https://ccdi.ca/fr-events-calendar/> pour consulter le calendrier des webinaires.
2. Remplissez les champs obligatoires du formulaire d'inscription du webinaire sélectionné
 - IMPORTANT : Vous devez utiliser votre courriel professionnel et sélectionner « Employeur affilié » comme type d'inscription pour que notre système reconnaisse votre inscription en tant qu'employeur affilié et que le champ du prix soit mis à zéro.
3. Une fois l'inscription terminée, vous recevrez automatiquement un courriel de confirmation avec une invitation au webinaire et un lien Zoom à ajouter à votre calendrier.
4. Veuillez vérifier votre dossier de courrier indésirable/pourriel si le courriel ne se trouve pas dans votre boîte de réception.

Pour toute question, veuillez envoyer un courriel à : events@ccdi.

Centre des compétences : Comment s'inscrire et y accéder

1. Sur le site <https://ccdi.ca/accueil/>, cliquez sur le bouton « Se connecter » dans le coin supérieur droit.
2. Sélectionnez « Inscription » et créez votre profil en remplissant les champs obligatoires du formulaire d'inscription.
 - IMPORTANT : Vous devez utiliser votre courriel professionnel et sélectionner le nom de votre entreprise/organisation dans la liste déroulante.
3. Une fois le formulaire envoyé, vous recevrez un courriel contenant vos identifiants.
 - Veuillez vérifier votre dossier de courrier indésirable/pourriel si le courriel ne se trouve pas dans votre boîte de réception.
4. Utilisez vos identifiants reçus par courriel pour vous connecter.
 - Remarque : vous pouvez modifier vos identifiants (changer de mot de passe) sous l'onglet Mon profil ici : <https://portal.ccdi.ca/profile>
5. Consultez la page d'accueil pour faciliter la navigation entre les options de recherche et les ressources sélectionnées (webinaire enregistré, calendrier de la diversité, parcours d'apprentissage pour les employeurs affiliés).

- Pour sauvegarder les ressources fréquemment utilisées, cliquez sur « Favoris » sur la ressource sélectionnée et accédez-y sous l'onglet « Centre des compétences » dans la barre de navigation principale.
- Vous pouvez rechercher des ressources en cliquant sur « Parcourir le Centre des compétences » (recherche avancée ou plein texte), « Recherche du CCDI » (documents créés par le CCDI et organisés par type de ressource) ou « Sujet » (sujets populaires et d'actualité).

Pour tout problème technique, veuillez envoyer un courriel à : kr@ccdi.ca